ANÁLISIS DEL SECTOR ECONOMICO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN (ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

1. INTRODUCCIÓN

El Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales durante la etapa de planeación hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. De este análisis la entidad estatal debe dejar constancia en los documentos del proceso.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo anterior y cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios del Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia la secretaría de Bienestar Social del Municipio de Santiago de Cali, determinó la necesidad de llevar a cabo un proceso de contratación directa para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Conocer cómo funciona el sector de prestación de servicios en Colombia es de vital importancia para determinar cuáles son los potenciales proveedores del servicio. Es muy importante conocer más a profundidad el sector, cuáles son los elementos que componen la oferta y la demanda y cuáles son las condiciones actuales del mercado.

Teniendo en cuenta lo anterior la Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Santiago de Cali, realiza un estudio de la oferta, la demanda y revisa en la página del SECOP I Y II contrataciones anteriores tanto de la Alcaldía como de otras entidades del estado, para determinar cómo puede satisfacer esta necesidad de forma óptima.

Una vez estudiados los aspectos del sector, la secretaría de Bienestar social de Santiago de Cali, estima los parámetros para llevar a cabo la contratación.

PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Secretaría de Bienestar Social de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 del Decreto 411.0.20.0516 de Septiembre 28 2016, tiene como propósito liderar la promoción, protección, restitución y garantía de derechos de quienes por su condición social, económica, física o mental se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, mediante la formulación, coordinación e implementación de políticas sociales en el marco de la constitución y la ley.

Sin embargo, con base en las funciones y responsabilidades asignadas a la Secretaría de Bienestar Social, en su planta de personal de empleados públicos, se identifica que

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

la dependencia presenta un déficit de personal en términos de cantidad y calidad que le dificulta la ejecución de este proyecto; insuficiencia de personal de planta que se presenta por diversas razones, siendo entre ellas, que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.

Por lo anterior la Secretaría de Bienestar Social elaboró el proyecto denominando: FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI B.P. 07044851
con el cual también se atiende la necesidad basada en la insuficiencia de personal, de conformidad con el Plan de Desarrollo 2016-2019; de igual forma para atender la insuficiencia de personal también se cuenta con un presupuesto para la línea de funcionamiento

2. OBJETO

Prestar los Servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social

3. DETERMINACIÓN DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo al objeto a contratar, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión hacen referencia a un tipo de contratación directa[1]. Para lo cual Colombia Compra Eficiente[2] establece y recomienda tener en cuenta tres aspectos:

1) “El análisis del sector, debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía”

2) Cuando se trate de un contrato de prestación de servicios, “el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto” En otras palabras, cuando se realiza el estudio del sector para ese tipo de

---

[1] ***Contratación Directa: Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1.4.9:*** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

[2] Guía para la elaboración de estudios del sector. Colombia Compra Eficiente. Pág. 11. Disponible[en línea]http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

contratación, es indispensable que la entidad estatal deba hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y analizar las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago.

3) En un Proceso de Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para una Entidad Estatal, "no será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios del área con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda. Lo que requiere hacer es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos: legales, organizacionales y/o técnicos, riesgos y financiero"

Conforme a lo anterior, la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Santiago de Cali, reflexiona sobre la necesidad de contratar los servicios de una persona Natural que se encuentre clasificada en la referencia Profesional tal como lo describe la circular No. 4135.020.22.2.1020.000.945 del 11 de octubre de 2018 expedida por el comité de contratación del municipio.

3.1. Aspectos Generales

Aspectos Legales: El ejercicio de los profesionales de las Ciencias Administrativas, Económicas y Contables debe regirse por las siguientes Normas: Decreto 2718 de 1984 "Por el cual se reglamenta la Ley 60 de 1981 sobre el ejercicio de la profesión de Administración de Empresas", Ley 145 DE 1960 (diciembre 30) "Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de contador Público", Ley 41 DE 1969 (diciembre 31) por la cual se dictan normas sobre el ejercicio de la profesión de Economista. Las actividades que debe realizar el Profesional de las Ciencias Administrativas Económicas y Contables contratado, deben estar regidas por su Normas reglamentarias y adicional la relacionadas con el Decreto 1082 de 2015 por el cual se dicta el marco normativo vigente de la contratación estatal en Colombia, el Decreto 4730 de Diciembre 28 de 2005 por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto, ley 819 del 29 de Diciembre de 2016 "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones", Resolución 000139 Noviembre 21 de 2012) Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia y las demás normas reglamentarias
Del mismo modo, la idoneidad de los servicios un profesional de las Ciencias Administrativas Económicas y Contables , se pueden consultar a través de los siguientes organismos competentes "Consejo Profesional de Administración de Empresas", " Junta Central de Contadores", Consejo Nacional Profesional de Economía" , estos organismos se encargan de "Regular y llevar el registro nacional de los profesionales de la Ciencias

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Administrativas Económicas y Contables, expedir tarjetas Profesionales así como duplicados, las sanciones disciplinarias impuestas y la expedición de la vigencia de las tarjetas profesionales de los profesionales en mención. Para esta contratación es necesario solicitar si así lo amerita la Tarjeta Profesional y los antecedentes disciplinarios vigentes.

Aspectos organizacionales: El contratista que preste los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaria de Bienestar Social deberá ser una persona natural o jurídica con experiencia certificada.

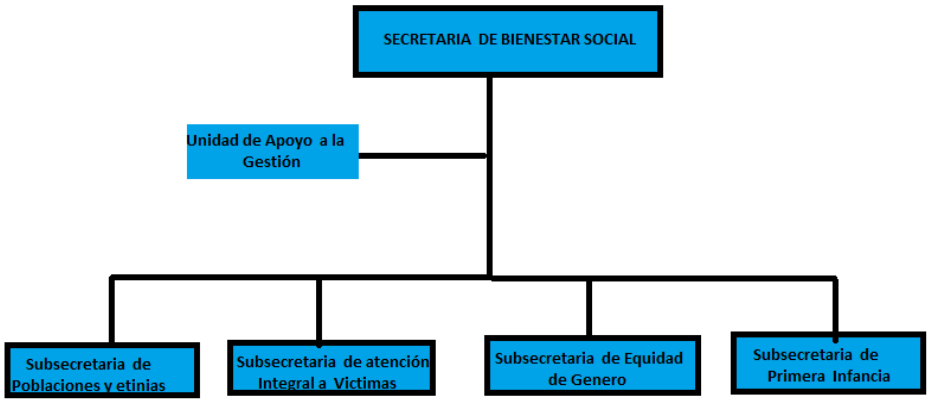
El Art. 122 del decreto extraordinario No. 411.0.20.0516 de Septiembre 28 de 2016 (ilustración 1) determina la estructura organizacional de la Secretaría de Bienestar Social, en esta estructura se requiere el apoyo Administrativo que se demande por la dependencia correspondiente descrita en el siguiente artículo.

1. Instrumentar la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la primera infancia de Cero a Siempre en el Municipio de Santiago de Cali. 2. Ejecutar la Política Pública de Primera Infancia de Santiago de Cali. 3. Consolidar el Sistema Municipal de Atención Integral a la Primera Infancia (SAIPI). 4. Liderar los diagnósticos y caracterización de la población de primera infancia del Municipio. 5. Desarrollar planes, programas y proyectos para brindar atención a la población de primera infancia, niñas, niños, familia, madres lactantes y mujeres gestantes, que mejoren su calidad de vida. 6. Generar estrategias que favorezcan la atención integral a la población de la primera infancia. 7. Desarrollar el enfoque pedagógico de la primera infancia e interrelacionar estrategias artísticas, lúdicas, deportivas, culturales y de participación ciudadana, orientadas a los grupos poblacionales, en coordinación con los organismos competentes. 8. Promover la vinculación de las personas a los programas que adelanta el Municipio de Santiago de Cali, para la primera infancia. 9. Desarrollar procesos de movilización social y participación ciudadana en beneficio de la garantía de los derechos de la población de primera infancia del Municipio. 10. Implementar y hacer seguimiento a la estratega para generar las alertas correspondientes a la Ruta Integral de Atención (RIA) en el Municipio. 11. Ejercer la coordinación intersectorial e interinstitucional en los comités, mesas y diversos espacios relacionados con la atención integral a la población de primera infancia o que involucren los grupos poblacionales atendidos. 12. Articular la ejecución de la política de educación inicial en el marco de la atención integral de la primera infancia, con la Subsecretaria de Calidad Educativa de la Secretaria de Educación. 13. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

Así las cosas a continuación se ilustra la estructura organizacional de la Secretaria de Bienestar Social.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Ilustración 1 Estructura organizacional Secretaría de Bienestar Social - Municipio de Santiago de Cali



Fuente: Elaboración propia. Datos tomado de Decreto extraordinario No. 411.0.20.0516 de Septiembre 28 de 2016

3.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Justificación: 1) En virtud de las funciones que son propias de la Secretaría de Bienestar Social, desde el punto de vista misional y en cumplimento de las metas, productos e indicadores inscritos en el Acuerdo Municipal 0396 del 11 de Junio de 2016 “por el cual se adopta el Plan de Desarrollo de Municipio de Santiago de Cali 2016-2019 CALI PROGRESA CONTIGO”, 2) El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió El Acuerdo No. 0453 del 13 de Diciembre de 2018 “Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y 3) La demanda de actividades que se requieren para Mejorar el desempeño y capacidad del organismo que proporcione productos y servicios en el marco del proyecto denominado: FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI B.P. 07044851

Necesidad: Por lo anterior, se hace necesario e indispensable contar con una persona natural o jurídica idónea que preste los servicios profesionales o de apoyo a la gestión, según corresponda, en cumplimiento del objetivo general del proyecto

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI B.P. 07044851

Es por esta razón que una vez identificadas las competencias del organismo, se requiere la inversión en capital humano con habilidades y conocimientos enfocados a las actividades que ayuden a alcanzar la misión y visión del organismo, y que a su vez cuente con la disponibilidad necesaria para desarrollar todas las actividades que se requieran, las cuales consisten en:

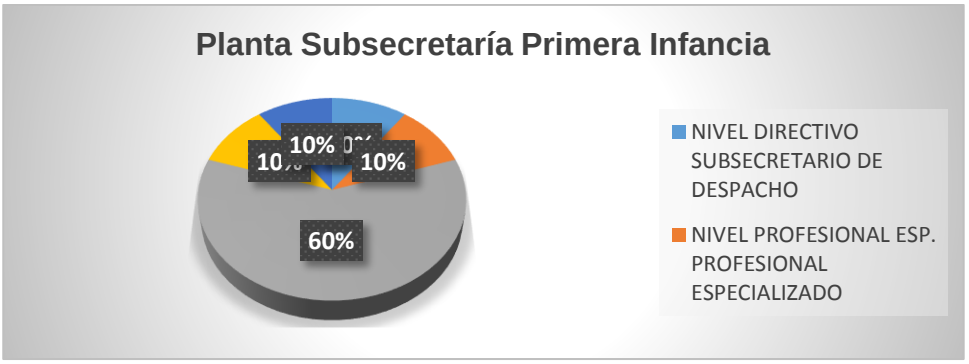
1.Realizar gestión administrativa para la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones de la gestión territorial para la atención integral a la Primera Infancia del Municipio y de los espacios de participación intersectoriales e interinstitucionales. 2. Mantener comunicación permanente con las áreas correspondientes para el apoyo requerido en la divulgación y desarrollo de las diferentes estrategias y actividades programadas por la Subsecretaría de Primera Infancia y la Secretaría de Bienestar Social. 3. Realizar las solicitudes correspondientes relacionadas con las necesidades físicas, dotación de materiales y equipos requeridos para el buen funcionamiento de la Subsecretaría de Primera Infancia. 4. Proyectar y elaborar los documentos, reportes, oficios, actas e Informes que se requieran, acordes con los procesos y compromisos adquiridos por la subsecretaría y según responsabilidades asignadas.
PRODUCTOS: 1. Doce informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales elaborados, uno mensual. 2. No. de documentos programación mensual por comuna para visitas del alcalde y secretarìa de Bienestar Social, elaborados. 3. No. de registros documental, videos, fotográfico entre otros, realizados. 4. No. documentos gestión documental elaborados.

La Secretaría de Bienestar social cuenta con 36 cargos de planta divididos en empleados públicos y oficiales representados en su totalidad en seis (6) niveles directivos del (16.6%) , 12 Profesionales universitarios (33.3%), 10 cargos Asistenciales (27.7%), 2 en Nivel Técnico (5.5%), 4 Trabajadores Oficiales (11.1%) y 2 Profesionales Especializados (5.5%), presentando así un déficit en sus funcionarios, ya que teniendo en cuenta su misión de ejecutar acciones de promoción, prevención, protección y restablecimiento, desde la perspectiva de derechos, para la inclusión social de las poblaciones que están en situación de vulnerabilidad no se cuenta con el personal suficiente para el cubrimiento y atención de las necesidades de las 22 comunas y 15 corregimientos de la ciudad.

Estos funcionarios se encuentran distribuidos en la Secretaría y Subsecretarías de la siguiente manera:

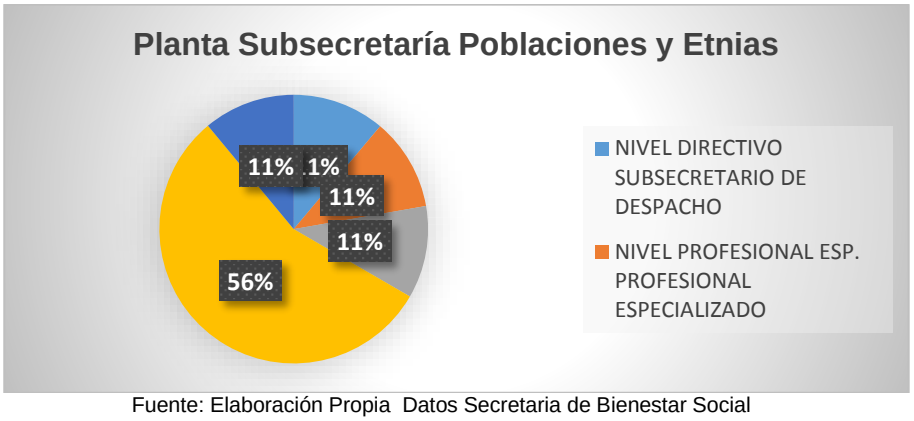
Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La subsecretaria de Primera infancia cuenta con 6 funcionarios en el nivel profesional correspondientes al (60%); 1 en nivel técnico operativo (10%); 1 en técnico administrativo (10%); un Profesional Especializado (10%) y un cargo en nivel directivo (10%).



Fuente: Elaboración Propia Datos Secretaria de Bienestar Social

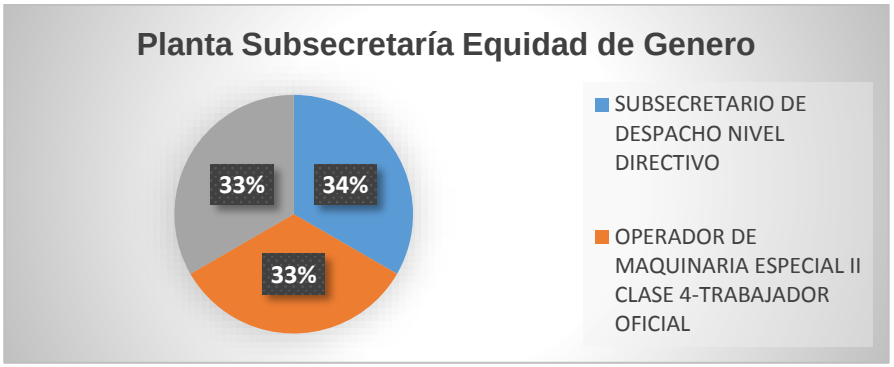
La Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, está compuesta por un funcionario en Nivel Directivo (11%); 5 funcionarios en el nivel asistencial representando un 56%; un (11%) en nivel Profesional; un profesional especializado (%11); y un trabajador oficial (11 %).



Fuente: Elaboración Propia Datos Secretaria de Bienestar Social

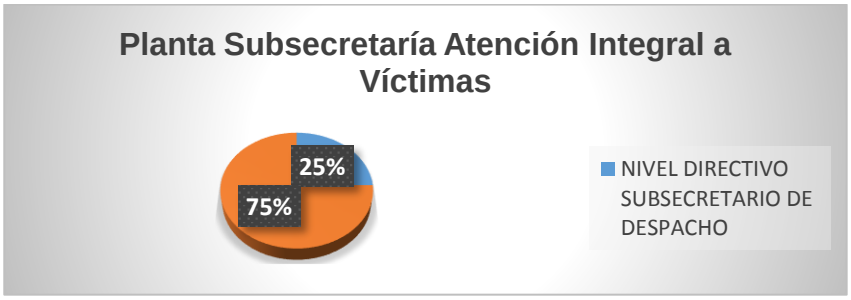
La Subsecretaría de Equidad de Género en su personal de planta cuenta con un funcionario en nivel directivo (33%); un trabajador oficial clase 4 (33%) y un Trabajador Oficial (33%).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



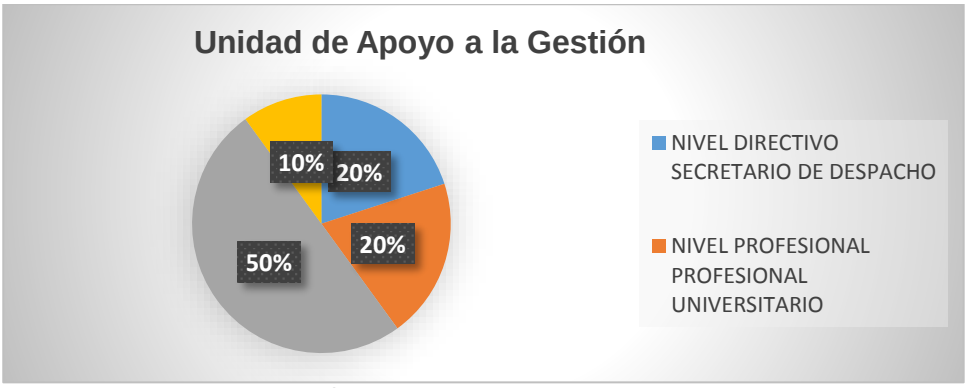
Fuente: Elaboración Propia Datos Secretaria de Bienestar Social

La Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas cuenta con un cargo a Nivel Directivo representando el (25%) y tres cargos a Nivel Profesional con el (75%).



Fuente: Elaboración Propia Datos Secretaria de Bienestar Social

La Unidad de Apoyo a la Gestión cuenta con 2 cargos a nivel directivo (20%); a nivel Profesional un (20%); 5 cargos de nivel asistencial representando el (50%) y un trabajador oficial (10%)



Fuente: Elaboración Propia Datos Secretaria de Bienestar Social

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Antecedentes de la contratación realizada en la Secretaria de Bienestar Social para la prestación de servicios de apoyo a la gestión y Servicios profesionales- incluyendo los Especializados en vigencias anteriores años 2016, 2017,2018, ha realizado las siguientes contrataciones de prestación de servicios similares al objeto de contratación que se pretende realizar:

REFERENCIA	Nro. De proceso	Objeto	Tipo de Contrato	Valor	Forma de Pago	plazo	Ciudad
Profesional	**Detalle del Proceso Número: 4146.0.26.1.342.2016**	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL , DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DENOMINADO: DISEÑO, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS QUE DINAMIZAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN SANTIAGO DE CALI BP 07044613	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$6,400,000.00 Peso Colombiano	Dos (2) cuotas $3,200,000	Dos (2) Meses	Cali – Valle
Profesional Especializado	**Detalle del Proceso Número: 4146.0.26.1.283.2016**	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL , DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DENOMINADO: DISEÑO, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS QUE DINAMIZAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN SANTIAGO DE CALI BP 07044613	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$24,600,000.00 Peso Colombiano	cuatro (4) $ 6,150,000	Inicio 17 de marzo de 2016 hasta Junio 30 de 2016	Cali - Valle
Asesor	**Detalle del Proceso Número: 4146.010.26.1.424.2017**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DENOMINADO:"FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP: 07-044601"	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$28,000,000.00 Peso Colombiano	cuatro (4) $7.000.000	Inicio 24 de Mayo 2017 - hasta 30 de Agosto de 2017	Cali - Valle

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Profesional	**Detalle del Proceso Número: 4146.010.26.1.411.2017**	Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de poblaciones y Etnias adulto mayor de conformidad con el proyecto denominado: ¿ATENCIÓN PSICOSOCIAL, PERSONAL Y FAMILIAR A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIOS DE SANTIAGO DE CALI". BP 07044842	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$12,800,000.00 Peso Colombiano	Cuatro(4) $ 3.200.000	Cuatro (4) Meses	Cali - Valle
Profesional	**Detalle del Proceso Número: 4146.010.26.1.0155**	prestar los servicios profesionales a la secretaria de bienestar social, subsecretaria de atención integral a víctimas , en el marco del proyecto denominado: ASISTENCIA HUMANITARIA INMEDIATA A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI B.P. 07044881	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$19,000,000.00 Peso Colombiano	Cinco (5) cuotas de $3.800.000	cinco (5) meses	Cali - Valle
Técnico	**Detalle del Proceso 4146.010.26.1.1502.2018**	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP 07044892	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	8265000 Pesos Colombianos	Tres Cuotas por valor $ 2.755.000	76 DIAS hasta el 31 de Octubre de 2018	Cali - Valle
Asistencial	**Detalle del Proceso 4146.010.26.1.0166.2018**	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, SUBSECRETARIA DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO ASISTENCIA HUMANITARIQA INMEDIATA A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI B.P 07044881	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$13,200,000 Pesos Colombianos	Seis cuotas de $ 2.200.000	190 DIAS hasta el 29 de Junio de 2018	Cali - Valle

Antecedentes de otra entidad estableciendo los años 2016,2017 y 2018 para prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Nro. De proceso	Objeto	Tipo de Contrato	Valor	Forma de Pago	plazo	Ciudad

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Detalle del Proceso Número: 4600072447	Prestación de Servicios Profesionales especializados en derecho para el apoyo legal y administrativo en el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos.	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$ 13,000,000	Dos Cuotas de ($5.200.000) y una (1) cuota $ 2.600.000	Dos(2) meses y 15 días	Medellín - Antioquia
Detalle del Proceso Número: 4600072481	Contrato de Prestación de Servicios profesionales para apoyar la estructuración y el desarrollo de las estrategias de información, convocatoria y comunicación pública para fortalecer los programas y proyectos de la Secretaría de las Mujeres.	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$ 15,000,000	dos (2) cuotas ($5.000.000) y una cuota $ 3.500.000	2 meses y 20 días	Medellín - Antioquía
Detalle del Proceso Número: 4600067834	Prestación de servicios profesionales en Derecho, para apoyar la fase de formulación de los procedimientos e instrumentos del sistema de gestión para la equidad territorial del POT.	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$4,684,039	pago único $ 4,684,039	1 mes	Medellín - Antioquia
Detalle del Proceso Número: 4162.010.26.1.512	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS PLANES Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DEL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DEL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI CON BP 05044528	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$13,848,000.00 Peso Colombiano	ocho(8) cuotas de $1.731.000	8 meses	Cali (Valle
Detalle del Proceso Número: C.D 162 2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO, REALIZAR PROCESOS INTEGRALES DE EVALUACION INSTITUCIONAL Y CAPACITACION, QUE LE PERMITAN A LA ADMINISTRACION LOCAL MEJORAR SU GESTION EN LOS DIFERENTES TEMAS DE TIPO JURIDICO DEL MUNICIPIO DE PALOCABILDO TOLIMA	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$27,600,000.00 Peso Colombiano	una(1) CUOTA $4.140.000 Y Cinco (5) cuotas $ 4.692.000	177 Días	Tolima : Palocabildo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Detalle del Proceso Número: C-PS-SA-001-2018	Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría de Agricultura del Municipio de San Vicente Ferrer para prestar asistencia técnica directa rural en el fortalecimiento de los sistemas productivos acordes a los lineamientos del mercado, las normas vigentes, la sostenibilidad ambiental y contribución a la soberanía alimentaria	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	$ 9,594,000 Peso Colombiano	cinco (5) cuotas $1.918.800	160 Días	Antioquia : San Vicente

La Secretaría de Bienestar Social, ha manejado condiciones de pago a través de su histórico de contratación, mediante cuotas, los honorarios se han establecido mediante las directrices de la alcaldía Municipal.

Con estas contrataciones, la Secretaría de Bienestar Social ha logrado cumplir con cometidos misionales.

Del mismo modo se verificó la contratación de otras entidades la cuales realizan la misma modalidad de contratación, en las cuales establecen pagos parciales, mensuales o con la entrega de productos, no se puede observar algún tope contractual sin embargo tiene algunas similitudes a nuestra contratación. Teniendo en cuenta que los costos de cada ciudad tienen diferencias de acuerdo IPC.

3.2.1. Análisis de los Procesos de Contratación identificados

Una vez realizado el análisis de la Demanda y habiendo tomando como base la información de los Procesos de Contratación realizados durante años anteriores por el Municipio de Cali y/o Entidades Estatales, se puede concluir:

a. Modalidad de Contratación

Tomando la información reportada en las secciones anteriores se puede identificar que la modalidad de selección utilizada para contratar el servicio objeto del presente Proceso de Contratación, es la contratación directa mediante prestación de servicios asistenciales, técnico y/o profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, Literal h. reglamentado con el Decreto 1082 de 2015.

b. Plazo de contratos anteriores

Al tener un conocimiento del comportamiento global en cuanto al plazo de ejecución y analizando la información reportada en el análisis de la demanda, se identifica que el plazo de los contratos anteriores para objetos similares tienen en promedio de seis (6) meses sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

c. Experiencia

Se analiza la experiencia requerida por las Entidades Estatales y por la Administración Municipal para contrataciones anteriores la cual se establece de conformidad con el objeto y la complejidad del mismo de cada contrato y atemperándose a lo dispuesto en la Tabla de Honorarios señalada en la Circular No. 4135.020.22.2.1020.000945 del 11 de octubre de 2018- Orfeo Nro. 201841350200009454.

3.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El observatorio laboral para la educación- Ministerio de Educación nacional, en su estudio de caracterización de graduados por regiones para el año 2017 informa que, en el Valle del Cauca existe una oferta educativa de 33.066 graduados, incluidos todos los niveles educativos y las distintas profesiones. En las siguientes tablas (1 y 2) se establece la oferta con estas características.

Tabla 1

NIVEL EDUCATIVO	TOTAL GRADUADOS	PORCENTAJES
DOCTORADO	72	2%
MAESTRIA	1.844	5%
ESPECIALIZACIÓN UNIVERSITARIA	3.130	9%
ESPECIALIZACIÓN MEDICO QUIRURGICA	105	3%
UNIVERSITARIA	13.887	40%
TECNOLOGICA	11.964	35%
TECNICA PROFESIONAL	2.064	6%
TOTALES	33.066	100%

Tabla 2

PROFESIONES	TOTAL GRADUADOS	%
CIENCIAS DE LA SALUD	2.344	7%
BELLAS ARTES	1.186	4%
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	1.359	4%
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	4.762	14%
MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	647	2%
ECONOMIA, ADMINISTRACIÓN CONTABILIDAD Y AFINES	12.890	39%
AGRONOMIA,VETERINARIA Y AFINES	711	2%
INGENIERIA, ARQUITECTURA URBANISMO Y AFINES	9.155	28%
SIN CLASIFICAR	12	0%
TOTAL	33.066	100%

Fuente: observatorio-laboral/ubicacion-geografica

Así las cosas conforme los estudios previos y la directriz de la Alcaldía para la ejecución de esta futura contratación es necesario acreditar el siguiente perfil:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Formación Requerida	Requisitos mínimos
Profesional	12 meses de expeciencia profesional

Consecuente con lo anterior, observamos, que en el Municipio de Santiago de Cali tenemos buena oferta de personas que podrían ejecutar esta labor y que teniendo en cuenta el desempleo estarían interesadas en presentar oferta para esta contratación que se pretende.

3.3.1 Análisis de precios:

Para establecer el valor de la contraprestación a pagar a los contratistas vigencia 2019, se debe tener en cuenta la Circular de perfiles y honorarios No.4135.020.22.2.1020.000945 11 de octubre de 2018 Radicado 201841350200009454, fijada para la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo por parte del Comité De Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali a la gestión de personas naturales, así:

Tabla 3. Salarios y Honorarios Mínimos año 2019

REFERENCIA	HONORARIOS POR CUOTA HASTA	REQUISITOS MÍNIMOS
ASESOR	$10.465.351	-Título profesional; -Título de posgrado y -Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional.
	$7.089.831	-Título profesional; -Título de posgrado y -Sesenta (60) meses de experiencia profesional.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	$6.622.244	-Título profesional; -Título de posgrado y -Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.
	$5.285.126	-Título profesional; -Título de posgrado y -Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
PROFESIONAL	$4.791.049	-Título profesional y -Doce (12) meses de experiencia profesional.
	$3.339.914	Título profesional.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

TECNICO	$2.989.799	-Título de formación técnica o tecnológica aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y -Seis (6) meses de experiencia laboral.
	$2.397.828	-Título de formación técnica o tecnológica aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
ASISTENCIAL	$2.303.389	-Título de bachiller y seis (6) meses de experiencia laboral o -Únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral.
	$1.417.736	-Título de bachiller o -Únicamente doce (12) meses de experiencia laboral.

Para la preparación de los documentos en la etapa precontractual de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se recomienda a los organismos de la Administración Central Municipal:

1)Identificar las necesidades que deben ser satisfechas mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones y en el certificado de insuficiencia de personal emitido por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional;

2)Con base en esta identificación, determinar de manera detallada en los estudios previos el perfil (formación académica y experiencia) que se requiere para la satisfacción de la necesidad;

3)Según el perfil exigido para la satisfacción de a necesidad y de la disponibilidad presupuestal del organismo, definir en el estudio previo los honorarios por cuota siguiendo las pautas de la tabla adoptada en esta circular y

4)Comprobar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en el estudio previo frente a los documentos aportados por el aspirante a contratista.

Los organismos deben tener en cuenta que, cuando se evidencie la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios en el que se requiera pactar honorarios superiores a los establecidos en la tabla, esta situación debe ser justificada. Para ello, en el estudio previo, el organismo debe demostrar que la necesidad del servicio y el nivel de experiencia y conocimiento requerido para la satisfacción de la necesidad ameritan el aumento de los honorarios con el fin de dar cumplimiento a los principios de economía y eficiencia que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Ahora bien, cuando se requiera que un contrato de prestación de servicios profesionales supere el valor máximo establecido en la tabla para la referencia denominada " Asesor", éste deberá contar con la aprobación y visto bueno del alcalde del Municipio de Santiago de Cali, para lo cual cada ordenador del gasto deberá justificarlo en los términos de artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015.

La aplicación de estos honorarios para la contratación del profesional que se requiere contratar, tendrá una asignación de acuerdo a los establecidos en la tabla expedida por el Comité de Contratación mediante la Circular Nro. 4135.020.22.2.1020.000945 de octubre 11 de 2018, así como su experiencia y la necesidad de esta Secretaría; previo a la disponibilidad presupuestal.

4. MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE MITIGARLOS:

El estudio del sector permite analizar los riesgos que se pueden presentar con la contratación que se pretende llevar a cabo. Los riesgos que la prestación del servicio que la Secretaría puede tener y que afectan la realización misma del proceso de contratación o que perturben la ejecución contractual son:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCION (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A Quién se le Asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implantados	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿Afecta la ejecución del	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se Finaliza el Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN: ¿Cómo se realiza el Monitoreo?	MONITOREO Y REVISIÓN: Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La información suministrada por el contratista es falsa, errónea o está desactualizada	El contratista no es idóneo para ejecutar el servicio contratado	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar su idoneidad	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Grupo de Contratos/ de la Secretaria de Bienestar Social donde surge la necesidad de contratación	Planeación del Proceso de Contratación	Hasta su terminación	El grupo Jurídico Administrativo debe verificar cuidadosamente los documentos aportados por el contratista antes de iniciar la selección del proveedor	Cada vez que se presente la necesidad
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista presta sus servicios de manera defectuosa o con baja calidad	La Entidad no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato	2	4	6	Alto	contratista (100%)	Revisión y aprobación del servicio o de los productos entregados. Procedimientos sancionatorios. Terminación unilateral del contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales	1	2	3	Bajo	si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades previo a las aprobaciones para los pagos	Según presentación de informes para pago de honorarios

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de documentos o productos pactados	Impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Procedimientos sancionatorios. Terminación unilateral del contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales	1	2	3	Bajo	si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades previo a las aprobaciones para los pagos	Según presentación de informes para pago de honorarios
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Servicios adicionales necesarios no incluidos o cubiertos por el contrato.	Insatisfacción de la necesidad, o prestación del servicio sin contraprestación (pago).	1	2	3	Bajo	contratista (50%) contratante (50%)	El contratista no debe prestar sus servicios sin la existencia de disponibilidades presupuestales que amparen el Proceso de Contratación.	1	2	3	Bajo	si	Contratista /contratante contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato	De acuerdo al plazo de ejecución
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios relacionados con el objeto contractual	Imposibilidad de continuar con la ejecución del Proceso de Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones necesarias para poder desarrollar el objeto contractual	2	2	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Inmediato una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del objeto contractual	Informes de supervisión/requerimientos contratista Entidad Estatal	Según la solicitud de alguna de las partes contractuales
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social	Imposibilidad de continuar con la ejecución del Proceso de Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del supervisor del proceso antes de realizar el pago.	3	2	5	Medio	si	Supervisor del contrato	Inmediato una vez se presente el evento.	Una vez es realizado el pago o en la terminación/liquidación del Proceso de Contratación.	Informes de supervisión	Mensual/fecha revisión informes de supervisión

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos que se incluye en el acápite anterior y el anexo de este análisis del sector no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el

ORIGINAL FIRMADO

ALBA IVET ADAMES GARCIA Aspectos Técnicos	PIEDAD TORRES PEREA Aspectos Financieros

Revisó: Piedad Torres Perea – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.